



湖南科技大学
Hunan University of Science and Technology

数字离校系统操作手册 (管理版)

网络信息中心

目 录

1	系统简介.....	1
2	数字离校流程.....	2
2.1	本科生.....	2
2.1	研究生.....	3
3	离校办理点操作指南.....	5
3.1	系统访问地址.....	5
3.2	教务处离校点.....	6
3.3	研究生学院离校点.....	8
3.3.1	毕业答辩结果确认操作.....	8
3.3.2	项目结题等确认操作.....	9
3.4	学生工作处离校点.....	10
3.4.1	生源地助学贷款还款确认操作.....	10
3.5	财务处离校点.....	11
3.5.1	退费确认操作（2017年取消）.....	11
3.6	宿管中心离校点.....	13
3.7	学院离校点.....	15
3.7.1	确认国家助学贷款还款手续.....	15
3.7.2	归还教学仪器（转出党团组织关系）.....	16
3.7.3	三证发放确认手续.....	17
3.8	毕业生特殊离校点（缓交办理点）.....	19

1 系统简介

系统以数字化方式，在系统中为毕业生离校办理相关手续，为学生顺利毕业提供便利，同时也能节省人力物力，增强各个部门间的协作与信息共享。

根据实际的离校业务流程，在系统中按各部门需办理的业务划分了多个离校点，每个离校点分别完成各自需要做的工作，如：XXX 学院离校点，完成毕业生的党、团组织关系转出、归还教学仪器、确认国家助学贷款还款手续等。

系统为离校工作涉及的各部门提供学生基本数据，减少重复录入学生数据的工作量，离校流程中涉及的不同离校点之间基本实现无纸化办公，取代传统的纸质凭证办理各项离校手续，提高各项业务办理的效率，向学生提供离校业务相关的信息查询服务，方便学生获取与自身相关的信息，同时，也能即时地监控毕业生离校情况，统计离校比例，将毕业生离校率、离校情况等信息实时呈现。

2 数字离校流程

2.1 本科生



2.1 研究生



1、学院离校点业务：毕业生根据学生界面的信息到各所属学院离校点办理离校相关手续，党员毕业生领取党组织关系介绍信并由操作人员在数字离校系统中勾选确认，转出团组织关系的毕业生由操作人员在数字离校系统中按班级**批量勾选确认**；无需归还教学仪器的毕业生由操作人员在数字离校系统中统一**批量勾选确认**，需要归还教学仪器的毕业生归还教学仪器之后，由操作人员在数字离校系统中勾选确认；对于已办理国家助学贷款并在国家开发银行系统中确认（部分毕业生在校本部 10534 和潇湘 12649 均有贷款，应全部确认完）的毕业生，学院操作人员在数字离校系统中对其逐个勾选，未办理国家助学贷款的毕业生则不需要办理该业务（同时操作人员不需要在数字离校系统中操作）。

2、图书馆离校点业务：毕业生在数字离校系统中查看自己的图书归还信息，如果借阅册数和欠费都为 0，那么无需到图书馆办理该业务，图书馆操作人员也无需在数字离校系统中操作；如果毕业生的借阅册数或费用不为 0，则去图书馆办理相关的清理业务，**图书馆操作人员仅需在图书馆管理系统中完成相应的操**

作，无需在数字离校系统中操作；毕业生可以选择是否去图书馆办理押金退还，该业务与毕业生离校无关。

3、学生工作处离校点业务：毕业生将学生证统一交给班级负责人，由班级负责人统一将学生证上交给学生工作处，学生工作处操作人员按班级对该班级已上交学生证的毕业生批量勾选通过；对于已办理生源地助学贷款并在国家开发银行系统中确认的毕业生，学生工作处负责人在数字离校系统中对其逐个勾选（系统已批量勾选），未办理生源地助学贷款的毕业生不需要办理该业务（操作人员不需要在数字离校系统中操作）。

4、水电通信中心离校点业务：毕业生按寝室到水电通信中心完成电费的清理手续，对于已缴清电费的毕业生寝室，由水电通信中心操作人员在数字离校系统中对该寝室的毕业生完成按寝室**批量勾选**的操作。

5、宿管中心离校点业务：毕业生按寝室到宿管中心完成宿舍用品的清理手续，对于已清理完宿舍用品的毕业生寝室，由宿管中心操作人员在数字离校系统中对该寝室的毕业生完成按寝室**批量勾选**的操作。

6、网络信息中心离校点业务：向网络信息中心借用交换机的毕业生到网络信息中心归还交换机，对于已归还交换机的毕业生，由网络信息中心操作人员在数字离校系统中对其完成逐个勾选操作，未借用交换机的毕业生不需要办理该业务（操作人员不需要在数字离校系统中操作）。

7、财务处离校点业务：毕业生登录数字离校系统学生界面，查看自己的欠费是否为0，如果存在欠费，则到财务处办理费用清理手续，操作人员在财务系统中完成相应的操作，无需在数字离校系统中操作；**财务处退费完成之后，由财务处操作人员录入退费状态（2017年取消）。**

8、学院领取证件离校点与教务处离校点业务：毕业生在完成离校所有业务之后，到学院领取“三证”和户口迁移证明，对于已下发证件的毕业生，由学院操作人员在数字离校系统中对按班级完成批量勾选的操作，如果部分毕业生的毕业证或者学位证因故需要暂缓发放，则在清理完相关事项后到教务处领取，对已领取的毕业生，教务处操作人员在数字离校系统中对其完成逐个勾选操作；

3 离校办理点操作指南

3.1 系统访问地址

1、本科毕业业务：打开浏览器，登录：<http://stu.hnust.edu.cn/lx>；

2、研究生毕业业务：打开浏览器，登录研究生学院网站（graduate.hnust.edu.cn）-->（右侧）研究生数字离校系统。

3.2 教务处离校点

暂缓发放“两证”的毕业生到教务处领取两证，如果毕业生的前置业务没有完成，则系统会提示未完成的业务，如下图所示：

基本信息	
姓名:	沈睿
学号:	0703010228
性别:	男
所属院系:	机电工程学院
专业名称:	机械设计制造及其自动化
班级:	08机设3班
住宿地址:	2区-3栋-3层-0309

无法对该生进行操作,原因是:
当前学生没有完成以下步骤,不能进行当前离校点的离校:

- 学生工作处离校点: 归还学生证
- 水电通信中心离校点: 清理电费
- 宿管中心离校点: 清理宿舍物品
- 财务处离校点: 缴还欠款

离校记录	
1. 机电工程学院离校点	<ul style="list-style-type: none"> 转出党团组织关系 归还教学仪器
2. 图书馆离校点	<ul style="list-style-type: none"> 归还图书
3. 学生工作处离校点	<ul style="list-style-type: none"> 归还学生证
4. 水电通信中心离校点	<ul style="list-style-type: none"> 清理电费
5. 宿管中心离校点	<ul style="list-style-type: none"> 清理宿舍物品
6. 财务处离校点	<ul style="list-style-type: none"> 缴还欠款 退费状态
7. 机电工程学院领取证件	<ul style="list-style-type: none"> 领取学位证 领取毕业结业证 领取报到证 领取户口迁移证明

校服务点	
全部完成	

如果所有前置业务均已完成，且满足发放两证的发放条件，教务处数字离校系统操作人员确认毕业生身份后发放两证，并在离校系统中完成记录。

操作界面：

今天是: 2012年6月6日 星期三 23:02:05 修改密码 隐藏显示统计区 退出系统

当前离校点: 机电工程学院领取证件 截至6月6日23:02止, 全校应离校人数 7653人, 未完成 7653人

查询学生

学生学号: 0803010103
 学生姓名:
 身份证号:
 前提条件完成情况: 全部
 当前节点完成情况: 全部
 查询 重置

实时统计

最新更新于: [2012-06-06 23:02:11] 刷新

- 【机电工程学院领取证件】
 - 应离校人数658人(住册:0人)
 - 未完成658人(住册:0人)[100%]
- 【领取学位证】
 - 应离校人数658人(住册:0人)
 - 未完成658人(住册:0人)[100%]
- 【领取毕业/结业证】
 - 应离校人数658人(住册:0人)
 - 未完成658人(住册:0人)[100%]
- 【领取报到证】
 - 应离校人数658人(住册:0人)
 - 未完成658人(住册:0人)[100%]
- 【领取户口迁移证明】
 - 应离校人数658人(住册:0人)
 - 未完成658人(住册:0人)[100%]

基本信息	
姓名:	丁德卫
学号:	0803010103
性别:	男
所属院系:	机电工程学院
专业名称:	机械设计制造及其自动化
班级:	08机设1班
住宿地址:	8区-10栋-1层-0121

离校操作	
<input type="checkbox"/> 领取学位证	备注:
<input type="checkbox"/> 领取毕业/结业证	备注:
<input type="checkbox"/> 领取报到证	备注:
<input type="checkbox"/> 领取户口迁移证明	备注:

提交 按班级批量操作 按宿舍批量操作

离校记录	
1. 机电工程学院离校点	<ul style="list-style-type: none"> 转出党团组织关系 归还教学仪器
2. 图书馆离校点	<ul style="list-style-type: none"> 归还图书
3. 学生工作处离校点	<ul style="list-style-type: none"> 归还学生证
4. 水电通信中心离校点	<ul style="list-style-type: none"> 清理电费
5. 宿管中心离校点	<ul style="list-style-type: none"> 清理宿舍物品
6. 财务处离校点	<ul style="list-style-type: none"> 缴还欠款 退费状态
7. 机电工程学院领取证件	<ul style="list-style-type: none"> 领取学位证 领取毕业/结业证 领取报到证 领取户口迁移证明

校服务点	
全部完成	

表示: 已通过
 表示: 未通过
 表示: 可办可不办
 表示: 未办理

操作界面说明：

1 离校点切换（部分操作人员拥有普通学院离校点和发放证件离校点两种，可通过该功能切换不同的离校点）

2 查询区域

3 实时统计区

4 毕业生基本信息展示区

5 完成离校业务确认操作区域

5.1 勾选框

5.2、提交按钮

6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤：

1、确认该毕业生是否已满足发放两证的条件；

2、在查询区域 2 输入需要确认的毕业生学号（可以使用身份证号或姓名），点击“查询”按钮；

3、在操作界面中间一栏出现毕业生的基本信息 4、操作区域 5，在 5 中勾选离校步骤，点击“提交”按钮，离校操作完成；

4、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看当前离校点所有毕业生在该离校点的业务办理情况，点击“刷新”按钮来更新统计结果；

5、操作人员可在“离校记录” 6 中查看当前毕业生离校状态。

3.3 研究生学院离校点

3.3.1 毕业答辩结果确认操作

The screenshot shows the 'Digital Campus System' interface for Hunan University of Science and Technology. The main content area is titled '离校点' (Departure Points) and includes a search bar, a '实时统计' (Real-time Statistics) section, and a '离校操作' (Departure Operation) section. The '离校操作' section has a dropdown menu set to '学位办毕业答辩结果确认' (Graduate Office Thesis Defense Results Confirmation) and a '备注' (Remarks) field. Below this are three buttons: '提交' (Submit), '按学院批量操作' (Batch Operation by College), and '按高农批量操作' (Batch Operation by Graduate Office). The '离校记录' (Departure Record) section on the right lists various tasks such as '提交学位论文电子版和论文1本' (Submit electronic thesis and 1 paper) and '提交就业协议或就业去向证明材料' (Submit employment agreement or proof of去向). A legend at the bottom right explains the status icons: green checkmark for '已通过' (Passed), red X for '未通过' (Not Passed), yellow box for '可办可不办' (Can be processed or not), and blue arrow for '未办理' (Not processed).

操作界面说明:

- 1 查询区域
- 2 勾选区
- 3 提交按钮

3.3.2 项目结题等确认操作

湖南科技大学
Hunan University of Science and Technology

数字离校系统
优化流程 提高效率 提升内涵

今天是: 2014年6月5日 星期四 15:01:01

调整离校点限制 | 修改密码 | 隐藏显示统计区 | 退出系统 | 【2013届硕士研究生学位论文授予仪式照片】下载

当前离校点: 研究生学院(部)离校点 | 截至6月5日15:04止, 全校应离校人数 761人, 未完成 761人 (100.00%)

查询学生

学生学号: 09011202014
学生姓名: _____
身份证号: _____
前提条件完成情况: 全部
当前节点完成情况: 全部
[查询] [重置]

实验统计

最新更新于: [2014-06-05 15:04:47] 刷新

- 【研究生学院(部)离校点】
- 应离校人数761人(住届:10人)
- 未离校761人(住届:10人)(100%)
- 【省、校创新基金项目结题】
- 应离校人数761人(住届:10人)
- 未离校761人(住届:10人)(100%)
- 【提交就业协议或就业去向证明材料】
- 应离校人数761人(住届:10人)
- 未离校761人(住届:10人)(100%)
- 【人事档案和培养档案复审】
- 应离校人数761人(住届:10人)
- 未离校761人(住届:10人)(100%)
- 【统计查询】
- 财务退费查询
- 学生退费查询

基本信息	
姓名: 胡丹娟	学号: 09011202014
1 性别: 女	所属院系: 外国语学院
专业名称: 外国语言学及应用语言学	班级: _____
住宿地址: 无住宿信息	

离校操作

- 省、校创新基金项目结题
备注: _____
- 提交就业协议或就业去向证明材料
备注: _____
- 人事档案和培养档案复审
备注: _____

[提交] [按学院批量操作] [按宿舍批量操作]

离校记录

- 外国语学院离校点
 - 提出党团组织关系
 - 归还教学仪器、图书
 - 提交人事档案和培养档案材料
- 研究生学院(部)学位办离校点
 - 学位办毕业答辩结果确认
- 图书馆离校点
 - 归还图书
 - 提交毕业论文电子版和论文1本
- 研究生学院(部)离校点
 - 省、校创新基金项目结题
 - 提交就业协议或就业去向证明材料
 - 人事档案和培养档案复审
- 水电通信中心离校点
 - 清理电费
- 省管中心离校点
 - 清理宿舍物品
- 财务处离校点
 - 缴清欠款
 - 退费状态
- 外国语学院领证证件
 - 领取学位证
 - 领取毕业证
 - 领取报到证

离校服务点

- 全部完成

表示 已通过.
 表示 未通过.
 表示 可办可不办.
 表示 未办理.

操作界面说明:

- 1 查询区域
- 2 勾选区
- 3 提交按钮

3.4 学生工作处离校点

3.4.1 生源地助学贷款还款确认操作



操作界面说明:

- 1 离校点切换
- 2 查询区域
- 3 实时统计区
- 4 毕业生基本信息展示区
- 5 完成离校业务确认操作区域
 - 5.1 勾选框
 - 5.2、提交按钮
- 6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤:

- 1、确认该毕业生是否已在国家开发银行中确认完生源地助学贷款信息;
- 2、在查询区域 2 输入需要确认的毕业生学号 (可以使用身份证号或姓名, 例如生源地助学贷款确认时使用身份证号), 点击“查询”按钮;
- 3、在操作界面中间一栏出现毕业生的基本信息 4、操作区域 5, 在 5 中勾选离校步骤 (生源地助学贷款还款确认), 点击“提交”按钮, 离校操作完成;

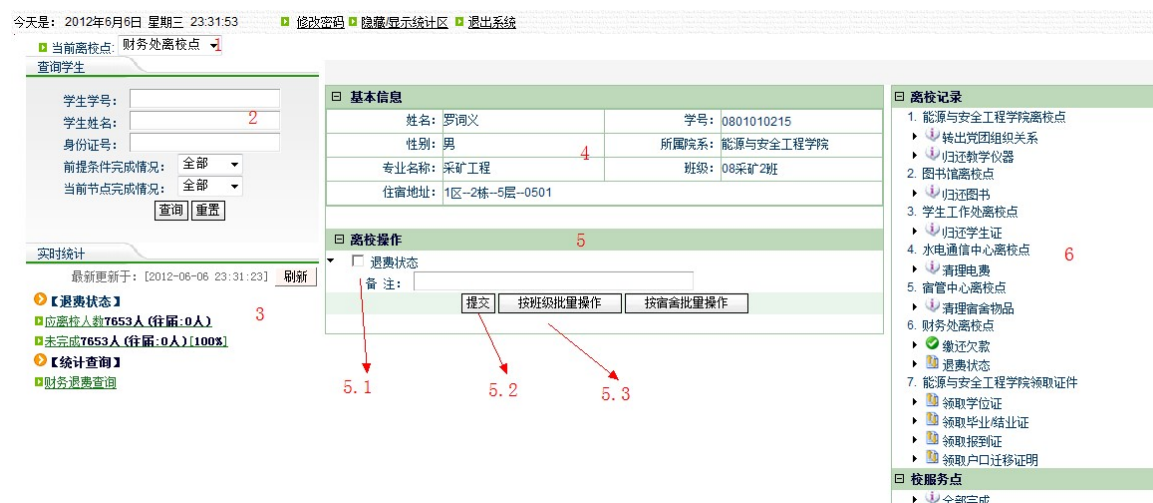
4、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看生源地贷款还款确认的业务办理情况，点击“刷新”按钮更新统计信息；

5、操作人员可在“离校记录”6 中查看当前毕业生离校状态。

3.5 财务处离校点

3.5.1 退费确认操作（2017 年取消）

财务处完成退费之后，由财务处操作人员在离校系统中完成记录。



操作界面说明:

- 1 离校点切换
- 2 查询区域
- 3 实时统计区
- 4 毕业生基本信息展示区
- 5 完成离校业务确认操作区域
 - 5.1 勾选框
 - 5.2、提交按钮
 - 5.3 按班级批量操作
- 6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤:

- 1、确定前来确认的班级代表所在班级毕业生的退费状态；
- 2、在查询区域 2 输入该班级代表的学号（可以使用身份证号或姓名），点击“查询”按钮；

3、在操作界面中间一栏出现毕业生的详细信息 4 和操作区域 5，在 5 中勾选“退费状态”并点击“按班级批量提交”按钮，显示以下界面：

■ 学生信息																		
<input type="checkbox"/>	学号	姓名	转出党团组织关系	归还教学仪器	国家助学贷款还款确认	归还图书	归还学生证	生源地贷款还款确认	清理电费	清理宿舍物品	归还交换机	缴还欠款	退费状态	领取学位证	领取毕业证/结业证	领取报到证	领取户口迁移证明	全部完成
<input type="checkbox"/>	0801010201	苏南南	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010202	张强	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010203	曹浩	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010204	邓奕江	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010205	韦吉	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010206	江日	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010207	梁费强	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010208	李洪兵	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010211	岳建华	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010212	孔德柏	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010215	罗同义	↓	↓		↓	↓		↓	↓		✓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010216	戴鑫	↓	↓	↓	✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010217	李守波	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010218	王泽	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010219	杨强	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010220	秦继龙	↓	↓		✓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010221	王波	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010222	南二刚	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010223	陈彬旭	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010224	金士魁	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010225	申宣才	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010226	赵荣启	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801010227	杨欽	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801030225	张青玮	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0806050110	阳志成	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0807020408	王杰	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0809040209	刘国军	↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓

勾选已完成的毕业生，并点击“提交”，完成离校操作；

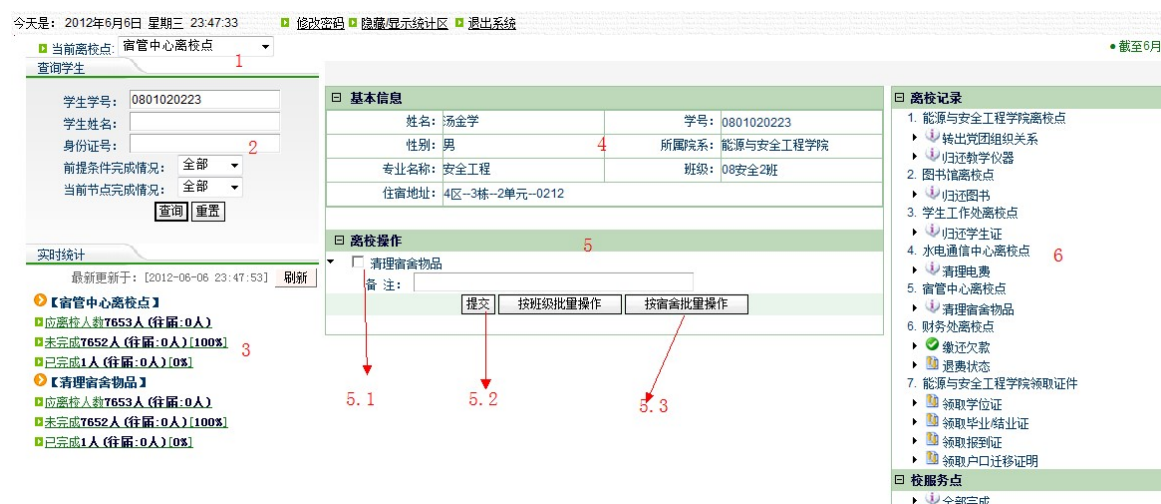
4、如果是单个学生来办理，则直接在操作区域 5 中点击“提交”即可；

5、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看涉及当前离校点的所有毕业生在该离校点的业务办理情况，点击“刷新”按钮更新统计信息；

3.6 宿管中心离校点

毕业生到宿管中心清理宿舍用品，宿管中心数字离校系统操作人员确认毕业生身份后，在离校系统中完成记录。

操作界面（按宿舍批量勾选）：



操作界面说明：

- 1 离校点切换
- 2 查询区域
- 3 实时统计区
- 4 毕业生基本信息展示区
- 5 完成离校业务确认操作区域
 - 5.1 勾选框
 - 5.2、提交按钮
 - 5.3 按宿舍批量操作
- 6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤：

- 1、前来办理业务的宿舍负责人清理宿舍用品；
- 2、在查询区域 2 输入该宿舍代表的学号（可以使用身份证号或姓名），点击“查询”按钮；
- 3、在操作界面中间一栏出现毕业生的基本信息 4 和操作区域 5，在 5 中勾

选“清理宿舍物品”并点击“按宿舍批量操作”按钮，显示以下界面：

■ 学生信息																		
<input type="checkbox"/>	学号	姓名	转出党团组织关系	归还教学仪器	国家助学贷款还款确认	归还图书	归还学生证	源地贷款还款确认	清理电费	清理宿舍物品	归还交换机	缴还欠款	退费状态	领取学位证	领取毕业证/结业证	领取报到证	领取户口迁移证明	全部完成
<input type="checkbox"/>	0801020106	关山跃	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020117	袁浩峰	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020118	周俊宇	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020121	黎吉	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020213	匡伟宏	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020218	何涛	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020219	王淳霖	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020220	杨威	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020221	戴亚斌	↓	↓		↓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020222	申超	↓	↓		✓	↓		↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<input type="checkbox"/>	0801020223	汤金学	↓	↓		↓	↓		↓	↓		✓	↓	↓	↓	↓	↓	↓

提交 关闭

勾选已完成的毕业生，并点击“提交”，完成离校操作；

4、对于未在学校住宿并单独前来办理的学生，直接在操作区域 5 中点击“提交”即可

5、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看清理宿舍物品的业务办理情况，点击“刷新”按钮更新统计信息；

3.7 学院离校点

3.7.1 确认国家助学贷款还款手续

毕业生到学院处办理离校手续，数字离校系统操作人员确认毕业生身份后，在离校系统中完成记录。

操作界面说明:

1 离校点切换（部分操作人员拥有普通学院离校点和发放证件离校点两种，可通过该功能切换不同的离校点）

2 查询区域

3 实时统计区

4 毕业生基本信息展示区

5 完成离校业务确认操作区域

5.1 勾选框 5.2、提交按钮

6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤:

1、确认该毕业生是否已办理完成该离校手续;

2、在查询区域 2 输入需要确认的毕业生学号（可以使用身份证号或姓名，例如国家助学贷款确认时使用身份证号），点击“查询”按钮；

3、在操作界面中间一栏出现毕业生的基本信息 4、操作区域 5，在 5 中勾选离校步骤（国家助学贷款还款确认），点击“提交”按钮，离校操作完成；

4、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看当前离校点所有毕业生在该离校点的业务办理情况，点击“刷新”按钮来更新统计结果；

5、操作人员可在“离校记录” 6 中查看当前毕业生离校状态。

3.7.2 归还教学仪器（转出党团组织关系）



操作界面说明:

1 离校点切换（部分操作人员拥有普通学院离校点和发放证件离校点两种，可通过该功能切换不同的离校点）

2 查询区域

3 实时统计区

4 毕业生基本信息展示区

5 完成离校业务确认操作区域

5.1 勾选框

5.2、按班级批量操作

6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤:

1、确定前来确认的班级代表所在班级中涉及归还教学仪器的毕业生已完成教学仪器归还的名单;

2、在查询区域 2 输入该班级代表的毕业生学号(可以使用身份证号或姓名), 点击“查询”按钮;

3、在操作界面中间一栏出现毕业生的基本信息 4 和操作区域 5, 在 5 中勾选“归还教学仪器”并点击“按班级批量操作”按钮, 显示以下界面:

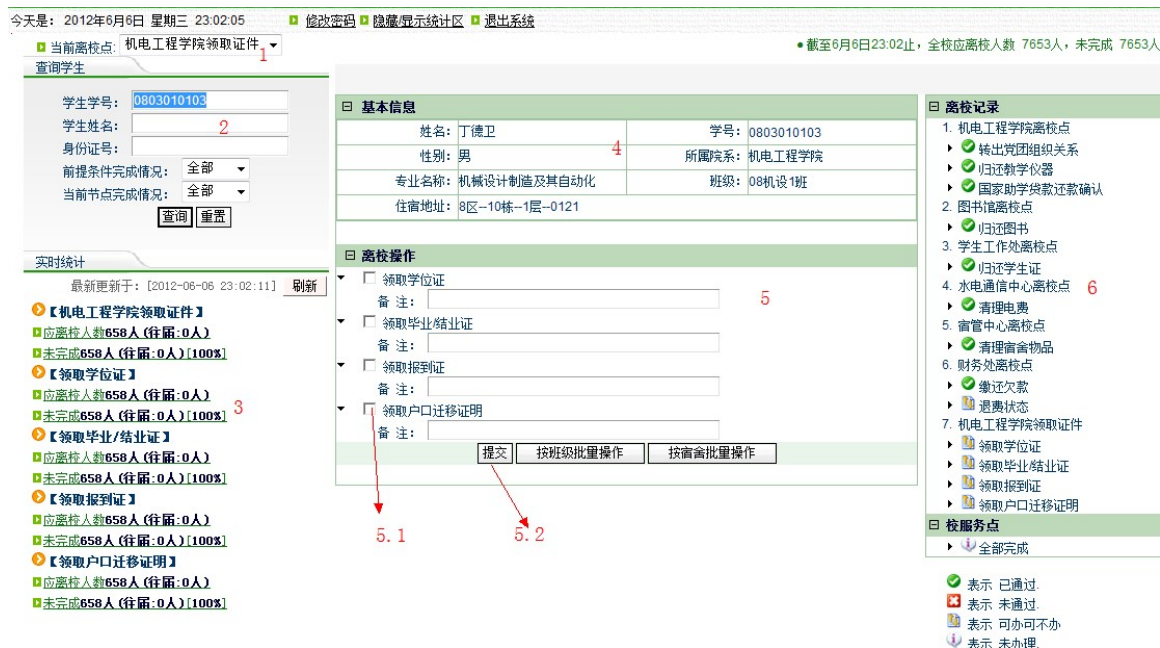
学号	姓名	转出党团组织关系	归还教学仪器	国家助学贷款还款确认	归还图书	归还学生证	生源地贷款还款确认	清理电费	清理宿舍物品	归还交换机	缴还欠款	退费状态	领取学位证	领取毕业证书	领取报到证	领取户口迁移证明	全部完成
<input type="checkbox"/>	0703010228	沈睿															
<input type="checkbox"/>	0703010309	陈泽军															
<input type="checkbox"/>	0802040229	刘美娟															
<input type="checkbox"/>	0803010301	刘海龙															
<input type="checkbox"/>	0803010303	张军															
<input type="checkbox"/>	0803010304	徐祥福															
<input type="checkbox"/>	0803010306	黄富															
<input type="checkbox"/>	0803010307	周源															
<input type="checkbox"/>	0803010309	刘玉明															
<input type="checkbox"/>	0803010310	彭杰林															
<input type="checkbox"/>	0803010311	刘彬															
<input type="checkbox"/>	0803010312	杨明辉															
<input type="checkbox"/>	0803010313	黄林勇															
<input type="checkbox"/>	0803010314	罗松平															
<input type="checkbox"/>	0803010315	尹诗华															
<input type="checkbox"/>	0803010316	杨城															
<input type="checkbox"/>	0803010317	张林															
<input type="checkbox"/>	0803010318	陈坤															
<input type="checkbox"/>	0803010319	龙景康															
<input type="checkbox"/>	0803010320	方程															
<input type="checkbox"/>	0803010321	张权															
<input type="checkbox"/>	0803010322	王涛															
<input type="checkbox"/>	0803010323	李芳															
<input type="checkbox"/>	0803010324	谭庆程															
<input type="checkbox"/>	0803010325	杨岩															
<input type="checkbox"/>	0803010326	崔九稳															
<input type="checkbox"/>	0803010327	于琪															
<input type="checkbox"/>	0803010328	殷威阳															

勾选已完成的毕业生, 并点击“提交”, 完成离校操作;

4、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看涉及当前离校点的所有毕业生在该离校点的业务办理情况, 点击“刷新”按钮更新统计结果;

3.7.3 三证发放确认手续

操作界面:



操作界面说明:

1 离校点切换（部分操作人员拥有普通学院离校点和发放证件离校点两种，可通过该功能切换不同的离校点）

2 查询区域

3 实时统计区

4 毕业生基本信息展示区

5 完成离校业务确认操作区域

5.1 勾选框 5.2、提交按钮

6 当前毕业生离校流程和状态

操作步骤:

- 1、确认该毕业生是否已满足发放两证的条件；
- 2、在查询区域 2 输入需要确认的毕业生学号（可以使用身份证号或姓名），点击“查询”按钮；
- 3、在操作界面中间一栏出现毕业生的基本信息 4、操作区域 5，在 5 中勾选离校步骤，点击“提交”按钮，离校操作完成；
- 4、操作人员可在“实时统计”区域 3 中查看当前离校点所有毕业生在该离校点的业务办理情况，点击“刷新”按钮来更新统计结果；
- 5、操作人员可在“离校记录” 6 中查看当前毕业生离校状态。

3.8 毕业生特殊离校点（缓交办理点）

根据学院实际业务，部分毕业生可能存在欠费缓交的业务，因此设置该特殊离校点，对这部分毕业生调整（财务处）离校点限制，解除该（缴还欠费）离校业务作为前置业务对后续离校手续（领取“三证”和户口迁移证明）办理的限制。

操作人员对前来办理欠费缓交的毕业生进行身份认证，并根据毕业生提供的缓交证明，为该毕业生办理调整离校点限制。

操作界面：

调整离校点限制

今天: 2012年5月23日 星期三 19:48:32 | 调整离校点限制 | 修改密码 | 隐藏显示统计区 | 退出系统

截至5月23日19:37止, 全校应离校人数 30人, 已离校人数 30人

查询学生: 学号: [0801020203] 当前会话: 2012年湖南科技大学离校会话 查询 查看已解除限制的学生

学生基本信息:

姓名: 雷宇	学号: 0801020203
性别: 男	培养层次: 本科
所属院系: 能源与安全工程学院	录取专业: 安全工程
班级: 08安全2班	学生缴费清单

学生【雷宇】具有的前置条件的离校点

离校点	离校点当前状态	离校步骤	步骤当前状态(初始)	限制状态	操作
财务处离校点	未完成	缴还欠款	未办理(未办理)	限制已开启	关闭

操作界面说明:

- 1 查询区域（查询毕业生）
- 2 查看已解除限制的学生名单
- 3 查看当前学生的限制状态
- 4 调整离校点状态的操作按钮

操作步骤:

- 1、确认该毕业生是否满足调整离校点限制的资格；
- 2、在查询区域 1 输入需要确认的毕业生学号，点击“查询”按钮；
- 3、查看当前学生在该步骤的限制状态；
- 4、如果限制已开启，则点击“关闭”按钮关闭该离校点限制，执行完成之后，限制状态会变为“限制已关闭”，如果需要开启，则点击“开启”按钮即可。

□ 查询学生：
 学号: 当前会话: 2012年湖南科技大学离校会话 ▾ 查询 查看已解除限制的学生

□ 学生基本信息:

姓名: 高鹏	学号: 0801020227
性别: 男	培养层次: 本科
所属院系: 能源与安全工程学院	录取专业: 安全工程
班级: 08安全2班	学生缴费清单

□ 学生【高鹏】具有的前置条件的离校点

离校点	离校点当前状态	离校步骤	步骤当前状态(初始)	限制状态	操作
财务处离校点	未完成	缴还欠款	未办理(未办理)	限制已关闭	开启

注：如果该毕业生的该离校步骤为“已完成”时，则无法实现调整离校点限制的功能（“关闭”按钮变为灰色）

□ 调整离校点限制

□ 查询学生：
 学号: 当前会话: 2012年湖南科技大学离校会话 ▾ 查询 查看已解除限制的学生

□ 学生基本信息:

姓名: 雷宇	学号: 0801020203
性别: 男	培养层次: 本科
所属院系: 能源与安全工程学院	录取专业: 安全工程
班级: 08安全2班	学生缴费清单

□ 学生【雷宇】具有的前置条件的离校点

离校点	离校点当前状态	离校步骤	步骤当前状态(初始)	限制状态	操作
财务处离校点	已完成	缴还欠款	已完成(未办理)	限制已开启	关闭